# DZIENNIK URZĘDOWY
# RADY NARODOWEJ m. KRAKOWA

Kraków, dnia 20 maja 1974 r. Nr 10


Treść:

Poz. str.



36

**ZARZĄDZENIE Nr 41**

**Prezydenta Miasta Krakowa**

**z dnia 30 kwietnia 1974 r.**

**w sprawie obsługi finansowo-księgowej Wydziału Kultury Fizycznej i Turystyki.**

Na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1973 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych administracji państwowej (Dz. U. Nr 47, poz. 280) zarządza się, co następuje:

§ 1. Obsługę finansowo-księgową Wydziału Kultury Fizycznej i Turystyki wykonuje Wydział BudżetowoGospodarczy.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1974 r.

Prezydent Miasta:

**J. Pękala**

37

**ZARZĄDZENIE Nr 43**

**Prezydenta Miasta Krakowa**

**z dnia 14 maja 1974 r.**

**w sprawie upoważnienia dyrektorów wydziałów do wydawania niektórych zarządzeń oraz do wydawania obwieszczeń.**

Na podstawie art. 66 ust. 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1973 r. Nr 47, poz. 277) zarządza się, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Dyrektora Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej do wydawania w imieniu Prezydenta Miasta zarządzeń w sprawie odszczurzania nieruchomości na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 12 lipca 1951 r. w sprawie utrzymania porządku i czystości w nieruchomościach (Dz. U. z 1951 r. Nr 40, poz. 306 i z 1960 r. Nr 14, poz. 81).

§ 2. Upoważnia się dyrektorów wydziałów (jednostek równorzędnych) do wydawania w imieniu Prezydenta Mia-

sta obwieszczeń przypominających o obowiązkach obywateli wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów, jak np. o obowiązkach w zakresie utrzymania czystości i porządku w nieruchomościach, zwalczania chwastów, szczepienia psów itp.

§ 3. Przy wydawaniu zarządzeń i obwieszczeń przez dyrektorów wydziałów mają odpowiednie zastosowanie przepisy zarządzenia nr 12 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 5 lutego 1974 r. w sprawie decyzji Prezydenta Miasta (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa Nr 2, poz. 6).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezydent Miasta:
**J. Pękala**

38

**ZARZĄDZENIE Nr 44**

**Prezydenta Miasta Krakowa**

**z dnia 14 maja 1974 r.**

**w sprawie asortymentów produkcji i rodzajów usług wykonywanych przez spółdzielnie inwalidów jako wyłącznych lub głównych producentów na terenie miasta Krakowa.**

Na podstawie § 3 ust. 6 uchwały nr 281 Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 1973 r. w sprawie zapewnienia warunków dalszego rozwoju spółdzielczości inwalidów (Monitor Polski Nr 56, poz. 314) na wniosek Okręgowego Związku Spółdzielni Inwalidów w Krakowie zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się:

1) wykaz asortymentów produkcji i rodzajów usług, które spółdzielnie inwalidów na terenie miasta Krakowa będą wykonywały jako wyłączni producenci (wyłączni wykonawcy), stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia,

2) wykaz asortymentów produkcji, które spółdzielnie inwalidów na terenie miasta Krakowa będą wykonywały jako główni producenci, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Traci moc uchwała nr 75 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 3 kwietnia 1969 r. w sprawie asortymentów produkcji i rodzajów usług wykonywanych przez spółdzielnie inwalidów jako głównych producentów na terenie m. Krakowa (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa z 1969 r. Nr 6, poz. 23 i z 1971 r. Nr 5, poz. 37).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezydent Miasta:
**J. Pękala**

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 44 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 14 maja 1974 r. (poz. 38)

**Wykaz asortymentów produkcji i rodzajów usług o znaczeniu lokalnym, które spółdzielnie inwalidów na terenie miasta Krakowa będą wykonywały jako wyłączni producenci (wyłączni wykonawcy).**

| L.p. | Nazwa wyrobu lub rodzaj usługi |
|---|---|
| 1 | Mucholepy |
| 2 | Tkaninowe zmywaki do naczyń — impregnowane |
| 3 | Klamerki do bielizny z tworzyw sztucznych |
| 4 | Trzepaki do dywanów z drutu powlekanego tworzywem sztucznym |
| 5 | Prowadzenie parkingów |

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 44 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 14 maja 1974 r. (poz. 38)

**Wykaz asortymentów produkcji o znaczeniu lokalnym, które spółdzielnie inwalidów na terenie miasta Krakowa będą wykonywały jako główni producenci**

| L.p. | Nazwa wyrobu |
|---|---|
| 1 | Łańcuszki sanitarne z metali i tworzyw sztucznych |
| 2 | Siatki gospodarcze z nici i tworzyw sztucznych |
| 3 | Koperty biurowe C-4 i C-5 ręcznie klejone |
| 4 | Torebki ręcznie klejone |

39

**OKÓLNIK Nr 37**

**Prezydenta Miasta Krakowa**

**z dnia 20 kwietnia 1974 r.**

**w sprawie ograniczenia zużycia papieru na cele administracyjno-biurowe.**

Stosownie do § 1 zarządzenia Nr 43 Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 maja 1971 r. w sprawie oszczędnej gospodarki papierem i przetworami papierniczymi — wojewodowie i prezydenci miast wyłączonych z województw są obowiązani do opracowywania rocznych programów oszczędnego zużycia papieru i jego przetworów. W programach tych należy zwracać szczególną uwagę m. in. na następujące kierunki oszczędności:

1) ujednolicenie i ograniczenie ilości wzorów i formatów formularzy,

2) ograniczanie do niezbędnych potrzeb wzrostu wydawnictw typu biuletynowego,

3) zastępowanie papieru i tektur innymi materiałami spełniającymi te same zadania, a przede wszystkim tworzywami sztucznymi,

4) ograniczenie zużycia papieru na cele administracyjno-biurowe.

W związku z tym zarządzeniem roczne programy oszczędnego zużycia papieru i jego przetworów obowiązane są opracowywać i przedkładać właściwym Wiceprezydentom Miasta do akceptacji w terminie do dnia 30 listopada każdego roku na rok następny:

1) Wydział Budżetowo-Gospodarczy — dla Urzędu Miasta Krakowa i jednostek podległych,
2) Zarząd Inwestycji Miejskich — dla Zarządu i dyrekcji inwestycji miejskich,
3) zjednoczenia — dla centrali zjednoczenia i dla zgrupowanych przedsiębiorstw,
4) Krakowskie Przedsiębiorstwo Przemysłu Gastronomicznego — dla Zarządu, oddziałów i zakładów przedsiębiorstwa.

O zaakceptowaniu programu przez właściwych Wiceprezydentów Miasta należy powiadamiać Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr.

Roczne programy oszczędnego zużycia papieru i jego przetworów obowiązani są opracowywać na analogicznych zasadach również Naczelnicy Dzielnic.

Niezależnie od programowania oszczędnego zużycia papieru wydziały (jednostki równorzędne), zjednoczenia, przedsiębiorstwa, zakłady i instytucje miejskie oraz urzędy dzielnicowe obowiązane są stosować następujące środki zmierzające do usprawnienia pracy oraz oszczędności papieru do celów administracyjno-biurowych i innych:

1) zastępowanie we wszystkich wypadkach, gdy jest to możliwe ze względu na charakter sprawy, korespondencyjnego załatwiania spraw — załatwianiem ich w drodze telefonicznej itp., zarówno w stosunkach wewnętrznych danej jednostki organizacyjnej, jak też w stosunkach z innymi jednostkami, z zastosowaniem odpowiednich adnotacji w aktach sprawy,
2) zaniechanie — gdy nie jest to niezbędne — stosowania pism przewodnich przy rozsyłaniu opracowań, dokumentów itp., umieszczając adresy odbiorców bezpośrednio na przesyłce lub stosując pieczątki z krótką treścią wyjaśniającą cel przesłania np. „do wiadomości", „z prośbą o uwagi" itp.,
3) ujmowanie wszelkiej korespondencji, opinii, opracowań pisemnych itp. w możliwie zwięzłej formie,
4) stosowanie — przy zgłaszaniu uwag do projektów aktów prawnych i innych dokumentów — zasady zwracania tekstu tych dokumentów z odręcznie naniesionymi propozycjami poprawek, bez odrębnego korespondowania w tych sprawach,
5) wykorzystywanie do potrzeb biurowych papieru o niskich gramaturach.we wszystkich tych przypadkach, gdy pozwalają na to warunki techniczne oraz używanie na blankiety korespondencyjne papieru klasy V; papier bezdrzewny z grupy papierów piśmiennych i drukowych może być używany wyłącznie w przypadkach, gdy wymagają tego względy techniczne lub gdy podyktowane jest to wymogami trwałości sporządzanych dokumentów albo obowiązującymi normami,
6) stosowanie do korespondencji w wypadkach gdy jest to możliwe, ze względu na rozmiary tekstu blankietów o formacie A-5; blankiety formatu A-4 mogą być stosowane tylko do pism o dłuższej treści,
7) stosowanie z reguły techniki pisania dwustronnego, ograniczając przy tym ilość kopii pism do niezbędnych potrzeb; podobną technikę należy stosować przy powielaniu pism, ograniczając do niezbędnych potrzeb ilość odbitek,
8) zapewnienie oszczędnego gospodarowania papierem przeznaczonym dla celów opakowaniowych: w związku z tym należy polecić dokonanie weryfikacji zapotrzebowań na papier tak co do ilości, jak i co do jakości papieru ujętego w zapotrzebowaniach poszczególnych jednostek organizacyjnych,
9) zapewnienie — przy kolportażu plakatów, afiszów, ogłoszeń itp. — ich kolportażu jedynie w ilościach niezbędnych dla zapewnienia należytej informacji.

Wobec ustaleń niniejszego okólnika utracił moc okólnik Nr 12 Przewodniczącego Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 27 sierpnia 1971 r. w sprawie oszczędnej gospodarki papierem i przetworami papierniczymi (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 24, poz. 150).

Prezydent Miasta:
**J. Pękala**

**40**

## OKÓLNIK Nr 47

**Prezydenta Miasta Krakowa**

**z dnia 15 maja 1974 r.**

**w sprawie zabezpieczenia zgodności uchwał Rady Narodowej m. Krakowa i dzielnicowych rad narodowych oraz zarządzeń Prezydenta Miasta i naczelników dzielnic z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa.**

Jak wynika z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r.. o radach narodowych (Dz. U. z 1973 r. Nr 47, poz. 277) Rada Ministrów jest uprawniona do wstrzymania wykonania uchwały rady narodowej stopnia wojewódzkiego, jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem lub niezgodna z zasadniczą linią polityki Państwa. Dotyczy to także uchwał zawierających przepisy prawne powszechnie obowiązujące na danym terenie, w tym również zarządzeń porządkowych rad narodowych stopnia wojewódzkiego wydawanych na podstawie ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. o wydawaniu przepisów prawnych przez rady narodowe (Dz. U. Nr 8, poz. 47).

Ponadto Rada Ministrów w ramach nadzoru nad terenowymi organami administracji państwowej może w myśl postanowień art. 82 ust. 1 pkt 3 ustawy o radach narodowych uchylić z tych samych powodów zarządzenie wojewódzkiego organu administracji państwowej.

W celu zapewnienia Radzie Ministrów warunków realizacji uprawnień przewidzianych powołanymi wyżej przepisami zgodnie z pismem Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 1974 r. Nr TOA. I-440/2/74, Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr obowiązane jest przesyłać:

1) Urzędowi Rady Ministrów — Biuru do Spraw Terenowych Organów Administracji Państwowej uchwały Rady Narodowej m. Krakowa i protokoły sesji Rady bezzwłocznie po otrzymaniu ich z Biura Rady Narodowej m. Krakowa,
2) zarządzenia Prezydenta Miasta Urzędowi Rady Ministrów — Biuru do Spraw Terenowych Organów Administracji Państwowej i ministrom (kierownikom urzędów centralnych) właściwym ze względu na zagadnienia normowane tymi zarządzeniami w terminie 3 dni od dnia ich podpisania.

Stosownie do art. 85 ustawy o radach narodowych analogiczne obowiązki ciążą również na Prezydencie Miasta w stosunku do uchwał dzielnicowych rad narodowych i zarządzeń naczelników dzielnic z tym jednak, że wykonanie uchwały dzielnicowej rady narodowej wstrzymuje Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa na wniosek Prezydenta Miasta. W związku z tym ustala się, co następuje:

1) naczelnicy dzielnic spowodują nadsyłanie Urzędowi Miasta Krakowa — Biuru Organizacyjno-Prawnemu i Kadr — uchwał dzielnicowych rad narodowych i protokołów sesji tych rad w tych samych terminach, w których te materiały przesyłane są do Biura Rady Naukowej m. Krakowa, a ponadto swoich zarządzeń w terminie 3 dni od dnia ich podpisania,

2) Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr obowiązane jest przeanalizować nadesłane uchwały i zarządzenia w porozumieniu z właściwymi wydziałami (jednostkami równorzędnymi) tak pod względem rzeczowym, jak i formalnym i w razie stwierdzenia, że podjęta uchwała lub wydane zarządzenie jest sprzeczne z prawem lub niezgodne z zasadniczą linią polityki Państwa, przedstawić Prezydentowi Miasta stosowne wnioski w sprawie wystąpienia do Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa o wstrzymanie wykonania uchwały dzielnicowej rady narodowej lub w sprawie uchylenia zarządzenia naczelnika dzielnicy.

Celem zabezpieczenia zgodności projektowanych uchwał dzielnicowych rad narodowych i zarządzeń naczelników dzielnic z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa naczelnicy dzielnic obowiązani są zasięgać opinii radcy prawnego przed przedłożeniem dzielnicowej radzie narodowej projektu uchwały i przed wydaniem zarządzenia.

W związku z ustaleniami niniejszego okólnika traci moc okólnik Nr 14 Przewodniczącego Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 2 czerwca 1973 r. w sprawie kontroli legalności uchwał dzielnicowych rad narodowych i ich prezydiów (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 15, poz. 89).

Prezydent Miasta:
**J. Pękala**

41

## DECYZJA Nr 26

**Prezydenta Miasta Krakowa**

**z dnia 28 marca 1974 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Zespołu Koordynacyjnego do Spraw Studenckich Praktyk Robotniczych w Krakowie.**

Na podstawie § 12 uchwały nr 24 Rady Ministrów z dnia 16 lutego 1970 r. w sprawie organizacji praktyk robotniczych studentów szkół wyższych (Monitor Polski Nr 7 poz. 64) postanawia się, co następuje:

1. W § 2 uchwały nr 160 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 8 czerwca 1970 r. w sprawie powołania Zespołu Koordynacyjnego do Spraw Studenckich Praktyk Robotniczych w Krakowie (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa z 1970 r. Nr 11, poz. 48 i z 1972 r. Nr 9, poz. 36) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Na Przewodniczącego Zespołu powołuje się Wiceprezydenta Miasta, Obywatela mgr inż. Juliana Jaworskiego, a na Zastępcę Przewodniczącego Zespołu — Dyrektora Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Obywatela Zbigniewa Głaza”.

2. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 28 marca 1974 r.

Prezydent Miasta:
**J. Pękala**

42

## DECYZJA Nr 35

**Prezydenta Miasta Krakowa**

**z dnia 10 maja 1974 r.**

**w sprawie nadania odznaki „Zasłużony Przodownik Pracy Socjalistycznej” niektórym pracownikom przedsiębiorstw gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i budownictwa komunalnego.**

Na podstawie rozdziału III pkt 4 wytycznych Centralnej Rady Związków Zawodowych i Rady Głównej Federacji Socjalistycznych Związków Młodzieży Polskiej w sprawie organizacji socjalistycznego współzawodnictwa pracy, stanowiących załącznik nr 1 do uchwały Nr 49 Rady Ministrów z dnia 14 lutego 1974 r. w sprawie socjalistycznego współzawodnictwa pracy (Monitor Polski Nr 7, poz. 53) przyznaje się odznakę „Zasłużonego Przodownika Pracy Socjalistycznej” następującym pracownikom przedsiębiorstw gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i budownictwa komunalnego:

1. Antczak Kajetan
2. Balakowski Marian
3. Bednarska Marianna
4. Cenda Wojciech
5. Chlost Tadeusz
6. Cyganik Antoni
7. Czarnecki Grzegorz
8. Dudek Marian
9. Fijoł Jan
10. Hiksz Renata
11. Jelonek Marian
12. Kluska Stanisław
13. Kowalski Stanisław
14. Liszka Stanisław
15. Motyczyński Jan
16. Nachel Jan
17. Put Leopold
18. Seremak Antoni
19. Sikora Marian
20. Staniewski Stefan
21. Stasik Stanisława
22. Zając Władysław
23. Ziomek Stanisław

Prezydent Miasta:
**J. Pękala**

Adres Redakcji i Administracji: Urząd Miasta Krakowa. Pl. Wiosny Ludów 3/4

**Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł**
Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupu poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 710-94/2-569, cz. 97, dz. 91, rozdz. 9133 § 64 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

**ODBIORCA** **Opłata pocztowa uiszczona gotówką**

Cena zł — 0,90

Krakowskie Zakłady Graficzne. Zakład Nr 1, Kraków, ul. Kazimierza Wielkiego 95. Zam. 544/74 — 1000